

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБУССО «КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района»

от « 15 » марта 2019 года № 86

Директор

С.В.Береснева



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ г.ТАЙШЕТА И ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр обслуживания населения г.Тайшета и Тайшетского района», осуществляющего свою деятельность по виду экономической деятельности «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», (далее соответственно – положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 4 Закона Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», на основании Примерного положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, осуществляющих деятельность по видам экономической деятельности «Деятельность по уходу с обеспечением проживания», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», «Образование профессиональное среднее», «Деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки», утвержденного приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 марта 2017г. № 45-мпр, с изменениями от 14 января 2019г. № 53-4/19-мпр.

2. Настоящее положение определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;

4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;

5) условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения;

6) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

7) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих учреждения.

Штатное расписание учреждения подлежит согласованию с министерством.

5. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) или профессиональным стандартам.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на текущий финансовый год в пределах:

1) субсидий на выполнение государственного задания;

2) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9. Руководитель учреждения несет ответственность за перерасход фонда заработной платы работников учреждения.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10. Заработная плата работника учреждения состоит из:

1) оклада (должностного оклада);

2) выплат компенсационного характера;

3) выплат стимулирующего характера.

11. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных по занимаемым

ими должностям служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

12. Размеры окладов (должностных окладов) по занимаемой должности (профессии) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждений указаны в приложении 1 к настоящему положению.

13. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений учреждения, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

14. По должностям работников учреждений, размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

15. Работникам учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего положения.

16. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4 настоящего положения.

Глава 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

17. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4) надбавка за работу в сельской местности.

18. Доплата за работу с вредными условиями труда работникам учреждения устанавливается в размере не менее 4 процентов к окладу (должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном законодательством порядке.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то доплата за работу с вредными (или) опасными условиями труда не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Работникам учреждения, работающим с детьми-инвалидами, детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, страдающими психическими расстройствами здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, находящимися на постоянном постельном режиме, гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в частичном постороннем уходе, гражданами пожилого возраста, несовершеннолетними, нуждающимися в социальной реабилитации, гражданами пожилого возраста, нуждающимися в предоставлении социально-оздоровительной услуги, гражданами, освобожденными из мест лишения свободы, гражданами без определенного места жительства устанавливается доплата к окладу (должностному окладу) за характер выполняемой работы и специфику труда в учреждениях.

Работа в ОГБУСО «КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района» дает право работникам на доплату за характер выполняемой работы и специфику труда в учреждении в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу).

20. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 60 процентов часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Указанная выплата предоставляется за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

21. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

23. Работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе свыше двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, производится доплата за отработанное время из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии).

Перечень работников, которым устанавливается указанная доплата, и размер доплаты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

24. Работникам учреждения устанавливается надбавка за работу в сельской местности к окладу (должностному окладу) в размере 25 процентов (Приложение №2).

25. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и включают в себя районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

26. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ:
надбавка за наличие почетного звания;
персональная надбавка.

27. Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников отражают зависимость результатов труда и качества оказываемых государственных услуг непосредственно работником.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера и их размере принимает руководитель учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определяются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

28. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании следующих показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения:

1) применение передовых приемов, методов и технологий, повышающих результативность труда и передача опыта молодым работникам;

2) организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

3) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

4) особый режим работы, связанный с административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, конкурсным и другими процессами управления учреждением;

5) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных и срочных работ по внеплановым мероприятиям;

6) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных государственных целевых программ.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

29. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

1) всем работникам учреждений - в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на стимулирующую надбавку за стаж непрерывной работы и порядок ее применения, устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему положению.

30. Выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы могут производиться работникам учреждения за месяц, полугодие, год.

Премия по итогам работы выплачивается:

- с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников,
- с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения,
- с учетом выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, предусмотрены приложением 3 настоящего Положения.

Периодичность премирования устанавливается настоящим Положением, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

31. Работникам учреждения, которым присвоены почетное звание, установленное Указом Президента Российской Федерации, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 10 процентов.

При наличии у работника учреждения более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

Выплата надбавки работникам учреждений, имеющим почетное звание, производится только по основной работе.

32. Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается работникам учреждения за степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемых работ.

Решение об установлении персональной надбавки и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника учреждения с учетом :

- профессиональной подготовки сотрудника;
- сложности и важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности.

Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год). Размер персональной стимулирующей надбавки составляет до 2 окладов (должностных окладов) и устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

По решению директора Учреждения работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушении работником трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели. Основанием для снижения размера надбавки является приказ директора Учреждения. Перечень показателей (критериев) для определения персональной надбавки работникам учреждения определены в Приложении 6.

Работникам в возрасте до 30 лет, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, отделении учреждения, расположенных в сельской местности, в течение трех лет с момента поступления на работу, устанавливается персональная надбавка к окладу (должностному окладу) в размере до 2-х окладов (должностных окладов).

Основанием установления персональной стимулирующей надбавки работникам в возрасте до 30 лет, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, отделении учреждения, расположенных в сельской местности, является наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования.

Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

УЧРЕЖДЕНИЙ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО
БУХГАЛТЕРА

33. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

34. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в порядке, установленном Правительством Иркутской области.

35. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются в зависимости от должностного оклада руководителя учреждения и устанавливаются руководителем учреждения.

Должностной оклад заместителя директора ОГБУСО «КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района» устанавливается на 10% ниже должностного оклада директора учреждения, должностной оклад главного бухгалтера ОГБУСО «КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района» устанавливается на 10% ниже должностного оклада директора учреждения.

36. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с главой 3 настоящего положения.

37. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы за полугодие, год, за выполнение особо важных, сложных и срочных заданий в процентах к должностному окладу в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения.

38. Размеры и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

39. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании распоряжения министерства с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей, утвержденных правовым актом министерства, с учетом выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

40. Размер, порядок и условия установления премиальных выплат по итогам работы заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения с учетом результатов деятельности учреждения и рекомендуемых показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений, указанных в приложении 3 к настоящему Положению.

Глава 6. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

41. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждений увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

42. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи (супруга (супруги), родителя, ребенка) (далее – член семьи);

3) смерть работника, смерть члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее размере принимает руководитель учреждения с учетом мнения членов комиссии по рассмотрению выплат стимулирующего характера на основании письменного заявления работника, при представлении документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее размере принимается министерством на основании письменного заявления руководителя учреждения и представленных им в министерство документов, подтверждающих наличие оснований для оказания материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

43. В случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается однократно одному члену его семьи, подавшему заявление об оказании материальной помощи с приложением свидетельства о смерти работника учреждения и документов, подтверждающих их родство.

44. В случае смерти члена одной семьи работников, работающих в учреждении, материальная помощь оказывается однократно одному из работников, первому подавшему заявление об оказании материальной помощи с приложением свидетельства о смерти члена семьи и документов, подтверждающих их родство.

45. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за норму рабочего времени за месяц и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников ОГБУСО «КЦСОН
г.Тайшета и Тайшетского района»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ г.ТАЙШЕТА И
ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА»**

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
Социальный работник, техник по техническим средствам реабилитации инвалидов	Не установлен	7800
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
специалист по социальной работе, специалист по профессиональной ориентации инвалидов	1	8650
(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2017 N 53-163/17-мпр)		
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
Заведующий отделением (социальной службой)	Не установлен	10120
(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2017 N 53-163/17-мпр)		

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
руководитель кружка, аккомпаниатор, культорганизатор	не установлен	6620
(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2017 N 53-163/17-мпр)		

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2017 N 53-163/17-мпр)

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада),
--------------------------	--

	рублей
1	2
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня":	
1 квалификационный уровень	6620
2 квалификационный уровень	6780
3 квалификационный уровень	7300
4 квалификационный уровень	7570
5 квалификационный уровень	7840
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня":	
1 квалификационный уровень	8100
2 квалификационный уровень	8320
3 квалификационный уровень	8780
4 квалификационный уровень	9290
5 квалификационный уровень	9620
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":	
1 квалификационный уровень	10120

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по общепрофессиональным профессиям рабочих

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2017 N 53-163/17-мпр)

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":		
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1	5800
Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	2	6330
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":		
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1	7120
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2	8210
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3	8810
Предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4	9439

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников ОГБУСО «КЦСОН
г.Тайшета и Тайшетского района»

Перечень муниципальных образований, работа в которых дает право на компенсационную выплату за работу в сельской местности в размере 25 процентов работникам ОГБУСО «КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района»

I. Тайшетский район:

1. Березовское муниципальное образование;
2. Бирюсинское муниципальное образование;
3. Борисовское муниципальное образование;
4. Брусовское муниципальное образование;
5. Бузыккановское муниципальное образование;
6. Венгерское муниципальное образование;
7. Джогинское муниципальное образование;
8. Екунчегское муниципальное образование;
9. Еланское муниципальное образование;
10. Зареченское муниципальное образование;
11. Мирнинское муниципальное образование;
12. Нижнезаймское муниципальное образование;
13. Николаевское муниципальное образование;
14. Полинчетское муниципальное образование;
15. Половино Черемховское муниципальное образование;
16. Разгонское муниципальное образование;
17. Рождественское муниципальное образование;
18. Соляновское муниципальное образование;
19. Старо-Акулыллетское муниципальное образование;
20. Тальское муниципальное образование;
21. Тамтачетское муниципальное образование;
22. Тимирязевское муниципальное образование;
23. Черчетское муниципальное образование;
24. Шелаевское муниципальное образование;
25. Шелеховское муниципальное образование.

II. Чунский район:

1. Балтуринское муниципальное образование;
2. Бунбуйское муниципальное образование;
3. Веселовское муниципальное образование;
4. Каменское муниципальное образование;
5. Мухинское муниципальное образование;
6. Новочунское муниципальное образование;
7. Таргизское муниципальное образование;
8. Червянское муниципальное образование.

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников
ОГБУСО «КЦСОН г.Тайшета и
Тайшетского района»

**ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ
РАБОТЫ РАБОТНИКАМ ОГБУСО
«КЦСОН Г.ТАЙШЕТА И ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА»**

1 . Источники выплат

1.1.Источниками выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы являются средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления и отмены стимулирующих выплат

2.1. Выплаты направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Назначение выплат осуществляется в пределах фонда оплаты труда, т.е. при наличии его экономии. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по независящим от учреждения причинам, директор имеет право приостановить выплаты, либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии.

2.3.Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, определения размера выплат создается комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого директором и руководителями структурных подразделений перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе, заседания проводятся ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.

На основании протокола комиссии издается приказ о выплате работникам учреждения.

Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления комиссии изменить размер стимулирующей выплаты при несвоевременном выполнении порученного руководителем задания (работы), не выполнением нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнением нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника, докладные записки).

2.4. Размер стимулирующей выплаты пересматривается при переводе работника на иную должность (работу), специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены выплаты по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя директора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера выплаты или ее отмены.

3. Рассмотрение и утверждение размера стимулирующей выплаты.

3.1. Стимулирующие выплаты социальным работникам за качество выполняемых работ устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника (работника) учреждения по итогам отчетного периода (отчетный период **месяц**).

3.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ социальным работникам устанавливаются в абсолютном значении (фиксированной суммой в рублях, при этом в стоимость балла не входит районный коэффициент и процентная северная надбавка).

3.3 Премияльные выплаты по результатам оценки эффективности работы учреждения за полугодие, год прочему персоналу устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу:

- работникам, относящимся к хозяйственно-обслуживающему персоналу, административно-управленческому персоналу, на основании ходатайств руководителей структурных подразделений.

- работникам, относящимся к основному персоналу (заведующие отделениями, специалисты по социальной работе), психолога, культурного организатора, специалиста по комплексной реабилитации - на основании представленного мониторинга профессиональной деятельности сотрудника (работника) учреждения по итогам отчетного периода (отчетный период полугодие, год).

3.4. Основанием для оценки эффективности деятельности работников основного персонала (социальный работник, заведующий отделением, специалист по социальной работе) служит оценочный лист.

Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист работника - индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в профессиональной деятельности, вклад работника в развитие системы социального обслуживания за определенный период времени.

3.5. Оценочный лист на бумажном носителе заполняется руководителем подразделения в соответствии с логикой отражения результатов профессиональной деятельности работника и содержит оценку его труда.

3.6. Ежемесячно заведующими отделений социального обслуживания ведется мониторинг профессиональной деятельности социальных работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за текущий месяц.

3.7. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

3.8. Оценочные листы с перечнем критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности социальных работников ОГБУСО «КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района», являются основаниями для издания приказа о начислении стимулирующих выплат (Приложение 1 к настоящему Порядку). Показатели и критерии могут пересматриваться 2 раза в год.

3.9. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проводится промежуточная балльная оценка результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются комиссией, утвержденной руководителем учреждения, согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений.

- результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников. На основании представленного «балльного списка», комиссия учреждения выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств на выплату стимулирующей надбавки за отчетный период делится на общее количество баллов, которое набрали работники. Стоимость балла по категориям работников может быть разной, в зависимости от наличия экономии фонда оплаты труда. Затем определяется сумма

стимулирующей выплаты работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое он набрал.

3.10. Результаты комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности работника за отчетный период.

3.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись работнику и передается комиссии учреждения.

3.12. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов. Результаты работы комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией учреждения.

3.13. На основании данных в оценочных листах производится начисление и выплата за качество выполняемых работ социальным работникам ежемесячно и премии по итогам работы за полугодие, год основному персоналу в процентном отношении к должностному окладу пропорционально отработанному времени (Приложение №1,2,3 к настоящему Порядку).

3.14. Размер выплаты может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей. Выплата не полагается работникам, увольняемым по любым основаниям.

3.15. Работники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, лишаются всех стимулирующих выплат в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

3.16. Отчетным периодом для начисления стимулирующей выплаты для социальных работников является календарный месяц с 25-ого по 25-ое число месяца, для прочего персонала – полугодие, год.

3.17. В учреждении при наличии экономии ФОТ может быть выплачены:

- премия за выполнение особо важных, сложных и срочных работ;

- премия ко Дню социального работника.

- премия при награждении работника Почетной грамотой, Благодарностью.

3.18. Назначение данных премий рассматривается на основании представленных ходатайств руководителей структурных подразделений с указанием конкретных причин и обоснований для выплаты. Размер определяется директором учреждения в отношении каждого работника по согласованию с комиссией в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

3.19. Начисление осуществляется за фактически отработанное время.

3.20. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников, открытых в Банках РФ.

4. Порядок стимулирования работников хозяйственного обслуживающего персонала (парикмахеры, швеи), оказывающих дополнительные платные услуги, не входящие в перечень государственного задания.

4.1. Работникам хозяйственно-обслуживающего персонала (парикмахеры, швеи), оказывающим дополнительные платные услуги, не входящие в перечень

государственного задания, производится выплата премии по итогам работы за отчетный период (месяц) в размере 30% от суммы поступления денежных средств от оказания платных услуг за отчетный период по каждому работнику из средств от приносящей доход деятельности, при условии выполнения плановых показателей.

4.2. Решение о выплате стимулирующей надбавки принимается директором на основании ходатайства начальника хозяйственного отдела с приложением обоснования и расчетами по каждому работнику.

5. Стимулирующие выплаты с учетом условий труда заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения

5.1. Размер, порядок и условия установления стимулирующих выплат по итогам работы заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются приказом руководителя учреждения с учетом результатов деятельности учреждения на основании сформированного рейтинга учреждений по группам в следующих размерах (устанавливается в процентах к должностному окладу):

1 группа «Эффективно работающие учреждения»	Заместитель директора	До 100%
	Главный бухгалтер	До 100%
2 группа «Учреждения, работающие в режиме функционирования»	Заместитель директора	До 60%
	Главный бухгалтер	До 60%
3 группа «Не эффективно работающие учреждения»	Заместитель директора	0%
	Главный бухгалтер	0%

			От 351% до 400%	17						
			От 401% до 450%	19						
			От 451% и выше	21						
2.	Обеспечение качества оказываемых услуг:	1.Соблюдение графика посещения обслуживаемых граждан при проведении проверки	Не соблюдение	-1						
			Соблюдение	1						
			Не было проверки	0						
		2.Отсутствие выявленных случаев несвоевременного получения гражданами социальных услуг по ИППСУ при проведении проверки		5						
		3.Наличие выявленных случаев несвоевременного получения гражданами социальных услуг по ИППСУ при проведении проверки		-5						
3.	Выявление граждан нуждающихся в социальном обслуживании	Выявление гражданина нуждающегося в социальном обслуживании;	За каждого выявленного гражданина нуждающегося в социальном обслуживании	3						
			Отсутствие выявленных граждан	0						
4.	Своевременное и качественное ведение документации	Ведение Дневников посещений и рабочих тетрадей	Качественное ведение	5						
			Некачественное ведение	- 5						
		Порча бланков строгой отчетности	За каждый испорченный бланк	-0,25						
5.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчетов.	Правильность заполнения квитанций, актов выполненных работ (оказанных услуг). Наличие замечаний по результатам проверки отчетной документации бухгалтерией учреждения.	При наличии нарушения	-5						
			Отсутствие нарушения	5						
6.	Своевременная сдача денежных средств		Нарушение сроков	- 1						
			Соблюдение сроков	1						
7.	Отсутствие или наличие обоснованных жалоб от обслуживаемых граждан		Наличие	-10						
			Отсутствие	0						
8.	Удовлетворенность граждан качеством социального	Наличие положительных отзывов от обслуживаемых граждан		2						

	обслуживания	Наличие положительных отзывов от обслуживаемых на сайте bus.gov.ru		3					
9.	Особые условия работы	Отдаленность проживания получателя социальных услуг, свыше 1000 м.		5					
		Особый режим работы (работа, связанная с низкими температурными условиями, ЧС, посещение вне графика)		5					
10.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение правил ТБ		При наличии нарушения	-10					
			Отсутствие нарушения	0					
11.	Своевременное выполнение поручений заведующего отделением		Выполнение	5					
			Невыполнение	-5					
			Отсутствие поручений	0					
12.	Предоставление услуг сиделки, няни			15					
13.	Повышение профессионального уровня: освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Наличие профильного образования и прохождение курсов повышения квалификации	Начисляется ежемесячно	2					
		Отказ от прохождения курсов повышения квалификации, курсов подготовки и переподготовки		-2					
14.	Проявление активности в информировании населения об услугах оказываемых учреждением, проведение информационно-разъяснительной работы	Распространение информации среди населения, в СМИ , подготовка информации для сайта учреждения.		1					
		Участие в разработке справочников, буклетов, памяток по социальному обслуживанию граждан и т.д.		2					
15.	Исполнение работ, не входящих в должностные обязанности			20					
16.	Организация и участие в мероприятиях, организуемых для клиентов		Не участвовал	0					
			Участие	5					
			Организация и участие	10					

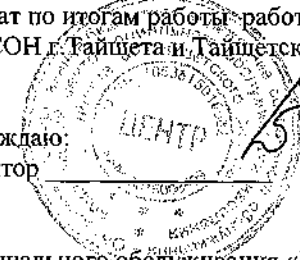
17.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	За каждое мероприятие.	Всероссийского уровня	10						
			Регионального уровня	8						
			Муниципального уровня	6						
			Уровня учреждения	4						
18.	Отсутствие на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности (наличие больничных листов). Наличие дней без сохранения з/п.	За каждые 3 дня отсутствия на рабочем месте.	-2							
Всего баллов										
Стоимость одного балла										
Подпись заведующего отделением, либо лица, заполнившего оценочный лист										
Подпись работника										

- 1.* Производится путем умножения заработанных баллов на размер занимаемой ставки.
2. При наличии дисциплинарного взыскания количество набранных баллов аннулируется.

Приложение № 2 к Порядку установления
 Выплат за качество выполняемых работ, премиальных
 выплат по итогам работы работникам ОГБУСО
 «КЦСОН г. Тайшета и Тайшетского района»

Утверждаю:
 Директор

С.В.Береснева



Согласовано:

Главный бухгалтер Жемчугова Л.Н.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

эффективности деятельности заведующих отделениями областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района»

2019 г

ФИО работника

№ п/п	Показатели эффективности и деятельности работников	Критерии оценки	Индикаторы по критериям	Оценка по критерию за полугодие	Информация по исполнению критерия	Оценка по критерию за год	Информация по исполнению критерия
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей (планирование, организация и контроль деятельности, обеспечение бесперебойной работы отделения)	Выполнение: 4% не выполнение - 10%				
		Выполнение поручений руководства (директора, заместителя директора, главного бухгалтера)	Выполнение 5%; Не выполнение: - 10%				
		Работа в интенсивном режиме (отсутствие больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, особый режим работы, в т.ч. ЧС)	Отсутствие: 3%; Наличие больничных листов, отпусков без сохранения заработной				

			платы: 0 % Наличие особого режима работы: -3%				
		Качественное и своевременное предоставление отчетов, информации	Качественно и своевременно: 4% С замечаниями: 2% С нарушением срока: -10%				
2	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и другое	Наличие: 4% Отсутствие: 0%				
		Своевременная разработка локальных правовых актов, соответствующих действующему законодательству, регламентирующих деятельность отделения, учреждения	Своевременная и качественная разработка НПА: 4% Несвоевременная разработка НПА: 0% Нет необходимости в разработке НПА: 4% Отсутствие необходимых НПА: -10%				
		Участие отделения в пилотных проектах Министерства, УМЦ, учреждения	Участие: 4%; Неучастие: 0 %				
		Внедрение новых форм, методик,	Внедрение: 4%;				

		технологий обслуживания	социального	Отсутствие: 0 %				
3	Информационная доступность	Представление информационных материалов: - на официальный сайт министерства 1 раз в квартал, - на сайт учреждения, в течение 1 дня после проведенного мероприятия, события, не реже 1 раза в квартал; - анонсы, объявления, справочная информация для получателей не реже 1 раза в квартал; - в СМИ, населению (памятки, визитки, буклеты и т.п.) 1 раз в квартал		Проведение информационной работы по всем направлениям: 4%; проведение информационной работы частично: 1 %; не проведение: 0 %				
		Соответствие информации об отделении на официальном сайте учреждения (НПА, новости, социальное обслуживание, услуги, тарифы, кадры и т.д.) требованиям действующего законодательства в отношении информационной открытости учреждения		Без замечаний: 4%; с замечаниями: 1%; не размещение: - 5%				
4	Повышение престижа профессии	Участие сотрудников отделения в мероприятиях, конкурсах, семинарах и т.д. и их организация в учреждении		Организация: 4%; участие в активной форме: 2%; Неучастие: 0 %;				
		Участие сотрудников и получателей социальных услуг отделения во всероссийских и региональных конкурсах по направлению		Участие: 4%; Неучастие: 0 %				

		деятельности учреждения, в том числе в конкурсах профессионального мастерства					
5	Достижение целевых показателей, в соответствии с приказом учреждения	Выполнение планового задания (ГЗ и дополнительные платные услуги)	Выполнение: 4%; Частичное выполнение: 3%; Необоснованное невыполнение: -10%				
6	Эффективность использования кадрового потенциала сотрудников	Текущность кадров в отделении	Отсутствие текучести: 4%; При наличии: Менее 10%: 2%; от 10% до 20%: - 10%; более 20%: -15%				
7	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -соблюдение норм служебной и профессиональной этики, -правил делового поведения и общения; -проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; -обеспечение конфиденциальности сведений о получателе социальных услуг	Соблюдение: 4% Несоблюдение: - 10%				

		-поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (исключение обсуждения распоряжений, решений и действий руководителей, реализуемых в пределах их полномочий; распространения информации сомнительного характера; проявления предвзятого и необъективного отношения к коллегам; заискивания перед руководителем, проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства; ожидания и требования особого отношения к себе; преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей) - соответствие стиля одежды нормам делового стиля					
8	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	Наличие: 4%				
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества предоставления социальных услуг		Отсутствие: 4% Наличие: - 10% за каждую обоснованную жалобу					
Проведение плановых и оперативных проверок контроля качества в соответствии с планом (в т.ч. наличие анализа за отчетный период, принятие мер по устранению нарушений при наличии таковых)		Проведение контроля: 5% Отсутствие контроля: - 10%					

		Мониторинг наличия отзывов граждан о работе отделения на сайте bus.gov.ru .	Помощь получателям в размещении отзывов: 4% Отсутствие отзывов: 0%				
9	Оценка эффективности и деятельности учреждения	Оценка эффективности деятельности учреждения (в соответствии с рейтингом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)	1 группа –20% 2 группа –10% 3 группа -0%				
	Итого: полугодие - 100%, год - 100%						
	Подпись лица, заполнившего оценочный лист						
	Подпись работника						

При наличии дисциплинарных взысканий выплаты не рассматриваются

Приложение № 3 к Порядку установления
 Выплат за качество выполняемых работ, премиальных
 выплат по итогам работы работникам ОГБУСО
 «КЦСОН г. Тайшета и Тайшетского района»

Согласовано:
 Главный бухгалтер Жемчугова Д.Н.

Утверждаю:
 Директор С.В. Береснева



ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

эффективности деятельности специалистов по социальной работе, психологов, специалистов по комплексной реабилитации, культурных организаторов областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района»
 2019 г

ФИО работника

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикаторы по критериям (%)	Оценка по критерию за полугодие	Информация по исполнению критерия	Оценка по критерию за год	Информация по исполнению критерия
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Достижение целевых показателей, в соответствии с приказом учреждения: -выполнение планового задания (ГЗ и дополнительные платные услуги)	Выполнение 5 Не выполнение - 5 Частичное выполнение 3				
		Ведение учетной и отчетной документации в соответствии с номенклатурой и установленными нормативно-правовыми актами	Отсутствие замечаний по ведению документов, своевременное и качественное оформление, соблюдение сроков оформления и исполнения				

			5				
			Наличие замечаний - 5 (за каждое замечание)				
		Выполнение поручений руководства (директора, заместителя директора, заведующего отделением)	Выполнение 5				
			Не выполнение - 5				
		Работа в интенсивном режиме	Отсутствие больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, особый режим работы 10 (при наличии указывается количество дней отсутствия на рабочем месте)				
2	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Участие в развитии новых технологий и форм работы	Разработка социальных проектов и программ 10				
			Непосредственное участие в реализации новых технологий и форм работы 5				
			Участие в развитии дополнительных социальных услуг 5				
		Методическое сопровождение деятельности	Разработка методических материалов, пособий, памяток, буклетов, рекомендаций,				

			выступление на семинарах, заседаниях и т. п. 5				
		Проявление социальной активности	Организация мероприятий, семинаров, общественных и досуговых мероприятий учреждения 5				
			Участие в мероприятиях, семинарах, общественных и досуговых мероприятиях учреждений 5				
			Выполнение дополнительных работ по организации жизнедеятельности учреждения 5				
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -соблюдение норм служебной и профессиональной этики, -правил делового поведения и общения; -проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при	Соблюдение 5				
			Не соблюдение - 100				

		<p>служебных контактах с ними; -обеспечение конфиденциальности сведений о получателе социальных услуг -поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (исключение обсуждения распоряжений, решений и действий руководителей, реализуемых в пределах их полномочий; распространения информации сомнительного характера; проявления предвзятого и необъективного отношения к коллегам; заискивания перед руководителем, проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства; ожидания и требования особого отношения к себе; преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей) - соответствие стиля одежды нормам делового стиля</p>					
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	5				
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, в т.ч. по телефону, устно	- 10				

5	Оценка эффективности деятельности учреждения	Оценка эффективности деятельности учреждения в соответствии с рейтингом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)	1 группа –20% 2 группа –10% 3 группа - 0%				
При неполном периоде работы за 1-ое полугодие, год указывается дата приема на работу							
Итого:			100%				
	Подпись лица, заполнившего оценочный лист						
	Подпись работника						

Приложение 4
к Положению
об оплате труда работников ОГБУСО «КЦСОН
г.Тайшета и Тайшетского района»

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО
ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ ЗА
СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВИДАМ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
УХОДУ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ПРОЖИВАНИЯ»**

1. При исчислении стажа непрерывной работы, дающего право на установление стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в государственных казенных, бюджетных и автономных учреждениях, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, осуществляющих деятельность по видам экономической деятельности «Деятельность по уходу с обеспечением проживания», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», «Образование профессиональное среднее», «Деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки» (далее соответственно – стимулирующая надбавка, учреждения социального обслуживания), засчитывается:

1) работникам учреждений социальной защиты населения:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в медицинских организациях, независимо от ведомственной подчиненности, обеспечивающих деятельность органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр медицинских высших образовательных организациях;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских организациях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и медицинских организациях, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания;

время выполнения в медицинских организациях лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные

дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных организаций, в т.ч. организаций дополнительного медицинского образования, и научных организаций;

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в медицинские организации и учреждения социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время работы в медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных организаций, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

2) работникам при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на стимулирующую надбавку:

время работы на выборных должностях в органах законодательной (представительной) и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

2. Стаж работы сохраняется:

1) не позднее одного месяца:

со дня увольнения из медицинских организаций и учреждений социального обслуживания;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в пункте 26 главы 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Роспотребнадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Российского общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала образовательных организаций, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания;

со дня увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции медицинских организациях, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания;

2) не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из медицинских организаций, учреждений социального обслуживания и должностей, указанных в пункте 26 главы 4 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях, предусмотренных в пункте 26 главы 4 настоящего Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованное за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником;

3) не позднее трех месяцев:

после окончания профессионально образовательной организации и образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда;

4) не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), перечисленных в пункте 26 главы 4 Положения;

6) стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), перечисленных в пункте 26 главы 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным в государственной службе занятости населения в качестве безработных граждан; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению государственной службы занятости населения в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на трудовую или страховую пенсию в период работы в медицинские организации или учреждения социальной защиты населения;

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (подразделений), перечисленных в пункте 26 главы 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов

внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

7) стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на стимулирующую надбавку, не включаются.

4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и учреждений социального обслуживания, за исключением учреждений, упомянутых в настоящем Порядке.

5. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях социального обслуживания, стимулирующая надбавка устанавливается по каждой должности в порядке и условиях, предусмотренных для этих должностей.

Приложение 5
к Положению
об оплате труда работников ОГБУСО
«КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОГБУСО «КЦСОН
г.ТАЙШЕТА И ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА», ОТНОСИМЫХ К
ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕГО РАЗМЕРА
ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РАБОТНИКОВ И
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
РУКОВОДИТЕЛЯ

(введен Приказом министерства социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области от 11.12.2017 N 53-163/17-мпр)

N п/п	Наименование учреждения	Наименование должности
II. Вид экономической деятельности "Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания"		
1	Комплексный центр социального обслуживания населения	Заведующий отделением. Специалист по социальной работе. Социальный работник.

Приложение 6
к Положению
об оплате труда работников ОГБУСО
«КЦСОН г.Тайшета и Тайшетского района»

Перечень показателей (критериев) для определения персонального
повышающего коэффициента работникам ОГБУСО «КЦСОН
г.Тайшета и Тайшетского района»

№ п/п	Показатели (критерии)	ПК
1	Сложность и важность выполняемой работы	0,5 - 1
2	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 0,5
3	Уровень образования, квалификации	до 0,3
4	За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности	до 0,5